

UCHWAŁA NR ...../2018

ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO

z dnia .....2018 roku

26.03.2018 r.  
Radca Prawny

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 23 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 450) oraz Uchwały Nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok

**Uchwała się, co następuje:**

- § 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w 2018 roku z zakresu ratownictwa i ochrony ludności – organizacja Powiatowych Zawodów Pożarniczych.
- § 2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego ujętego w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok stanowi załącznik do niniejszej uchwały
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.




## UZASADNIENIE

### **do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności**

Realizując uchwałę Nr XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2018 rok należy ogłosić w roku obowiązywania Programu otwartego konkursu ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w zakresie organizacji Powiatowych Zawodów Pożarniczych.

Złożone oferty zaopiniuje powołana uchwałą Zarządu Powiatu Słupskiego Komisja Konkursowa. Decyzję o wyborze ofert i udzielonej dotacji w formie wsparcia podejmie Zarząd Powiatu Słupskiego.

Na zadanie ujęte w ogłoszeniu o konkursie zapewniono w budżecie powiatu na 2018 rok środki finansowe w wysokości 25.000,00 zł w dziale 754 rozdziale 75414 § 2360.

NACZELNIK WYDZIAŁU  
ZARZĄDZANIA  
KRYZYSOWEGO I OBRONNOŚCI  
  
Waldemar Fuchs

**Zarząd Powiatu Słupskiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadania publicznego**  
**z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w 2018 rok**

Konkurs odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2018r poz. 450)

**1. Rodzaj zadania**

Konkurs obejmuje zadanie publiczne polegające na organizacji powiatowych zawodów dla członków OSP zgodnie z Regulaminem Zawodów Sportowo-Pożarniczych Ochotniczych Straży Pożarnych zatwierdzonym w dniu 10.02.2011r. oraz dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych zgodnie z Regulaminem Młodzieżowych Zawodów Sportowo-Pożarniczych wg zasad przeprowadzania zawodów CTIF Powiatowe Zawody Sportowo Pożarnicze powinny być promocją ratownictwa i ochrony ludności wśród mieszkańców powiatu słupskiego. Działania realizowane w ramach zadania muszą propagować podnoszenie wiedzy i umiejętności w zakresie niesienia pomocy poszkodowanym i podnoszenia wiedzy o ochronie ludności.

**2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania : 25 000 zł.**

**3. Zasady przyznawania dotacji na powyższe zadanie**

- 3.1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy organizacji łącznie wynosi 20% kosztów proponowanego do realizacji zadania.
- 3.2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.
- 3.3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą serwisu „WITKAC”. Wydrukowi z pliku pdf podlega jedynie Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO), które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14.
- 3.4. Do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej
  - 3.4.1 Aktualną kopię odpisu z Krajowego Rejestru lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej
  - 3.4.2 Kopię statutu organizacji potwierdzoną za „zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej;

- 3.4.3 Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
- 3.5. Na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
- 3.6. Oferty złożone w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.
- 3.7. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
- 3.7.1. brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3.7.2. złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3.7.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
- 3.7.4. dostarczenia wersji papierowej aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z właściwego rejestru, statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
- 3.8. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.9. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 13 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2018 rok przyjętego uchwałą XXXVI/337/2017 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 30 listopada 2017 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- 3.10. Przewodniczący Komisji wyniki prac przedstawia Zarządowi Powiatu, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 3.11. Decyzja Zarządu jest podstawą do zawarcia pisemnych umów z wybranymi oferentami, określających sposób i termin przekazania dotacji oraz jej rozliczenia.
- 3.12. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
- 3.13. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
- 3.13.1. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- 3.13.2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- 3.13.3. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
- 3.13.4. działalność polityczną lub religijną;
- 3.13.5. zakup napojów alkoholowych;
- 3.13.6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- 3.13.7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 3.13.8. koszty kar i grzywien;
- 3.13.9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).



- 3.14. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
- 3.15. Zarząd Powiatu Słupskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu z konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **4. Terminy i warunki realizacji zadania**

- 4.1. Zadanie winno rozpocząć się nie wcześniej niż przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego, a zakończyć się nie później niż 30.10.2018r. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy na realizację zadania publicznego.
- 4.2. Zadanie powinno być realizowane w taki sposób, aby podmiotami działań byli mieszkańcy, co najmniej dwóch gmin Powiatu Słupskiego.
- 4.3. Podmiot ubiegający się o dotację winien realizować zadanie na terenie powiatu słupskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację zadania poza powiatem Słupskim. W ofercie należy wówczas uzasadnić wybór innego miejsca.
- 4.4. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania oraz kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem faktur rachunków związanych z realizacją zadania, w terminie określonym w umowie.
- 4.5. Zadanie należy zrealizować z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.

#### **5. Termin składania ofert**

- 5.1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w terminie do 19 kwietnia 2018 r., do godz. 23<sup>59</sup>.
- 5.2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14 do 20 kwietnia 2018 r., do godz. 15<sup>30</sup> (decyduje data dostarczenia).

#### **6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz dokonania wyboru oferty**

- 6.1. Pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - 6.1.1. złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych;
  - 6.1.2. dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie;
  - 6.1.3. Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby;
  - 6.1.4. złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem;
  - 6.1.5. oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



- 6.1.6. załączenie aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
- 6.1.7. załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
- 6.1.8. Załączenie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w przypadku gdy oferent jest spółka prawa handlowego, o której mowa jest w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- 6.2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
- 6.3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
  - 6.3.1. oferta zgodna z ogłoszonym konkursem;
  - 6.3.2. oferta ma wymiar powiatowy, tj. podmiotem działań są mieszkańcy co najmniej dwóch gmin powiatu słupskiego;
  - 6.3.3. uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
  - 6.3.4. opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
  - 6.3.5. opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, skala działań);
  - 6.3.6. efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne);
  - 6.3.7. spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
  - 6.3.8. realność kosztów;
  - 6.3.9. wysokość wkładu własnego;
  - 6.3.10. kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).
- 6.4. W przypadku gdy oferta nie spełnia kryteriów określonych w punkcie 6.3.1. lub 6.3.2. opiniuje się tę ofertę negatywnie.
- 6.5. Komisja ma prawo opiniować negatywnie oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
- 6.6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
- 6.7. Zlecający zadanie dokona wyboru ofert w terminie do 14 dni od terminu składania ofert wymienionego w pkt. 5.1.
- 6.8. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: [www.powiat.slupsk.pl](http://www.powiat.slupsk.pl)
7. **Zrealizowane przez Powiat Słupski zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3:**
  - 7.1. w 2018 roku – nie realizowano;
  - 7.2. w 2017 roku – działania adresowane do młodzieży i dorosłych z Powiatu Słupskiego – Organizacja Powiatowych Zawodów Sportowo-Požarniczych – 23.000 zł.

**8. Informacji udziela:**

Józef Tejc – inspektor ds. Obrony Cywilnej w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 231, tel. 59 84 18 558.

9. Od decyzji Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
10. Zarząd Powiatu Słupskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.



### Karta Oceny Formalnej

Nr oferty: .....

Nazwa Oferenta: .....

Tytuł oferty: .....

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg	
		Tak	Nie
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.		
2.	Dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie.		
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.		
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.		
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.		
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).		
7.	Załączono kopię umowy lub statut spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art.3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwi3tnia 2003r o działalności po0xytku publicznego i o wolontariacie		

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....  
Data

.....  
Podpis



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR .....**

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK / NIE  
Oferta ma wymiar powiatowy TAK / NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania	10		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	10		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	10		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne)	10		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	10		
6.	Realność kosztów	15		
7.	Wysokość wkładu własnego (minimum 20%)	20		
	7.1. Finansowy (do 10% - 5 punkt, powyżej 10% - 10 punkty)	10		
	7.2. Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 5 punkty)	5		
	7.3. Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju)	15		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi .....

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

